

Être tuteur, c'est être un des acteurs du process d'intégration des nouveaux collaborateurs de l'entreprise. Être tuteur c'est accueillir le mieux possible un nouveau collègue. L'intégrer en lui présentant ses nouveaux collègues et responsables.

C'est l'accompagner dans son intégration. C'est lui transmettre nos connaissances sur le poste et l'entreprise et le former jusqu'à ce qu'il soit autonome sur son poste et dans les rouages de fonctionnement de l'entreprise. C'est sans improvisation que le tuteur doit identifier les compétences que le tutoré doit acquérir et les transmettre au mieux par un apprentissage sur le terrain.

La formation « Devenir tuteur en entreprise® » permet de faire le point sur l'ensemble de ces missions en tant que tuteur et d'acquérir des méthodes et outils de transfert et d'accompagnement pour être à l'aise sur toutes les facettes du rôle de tuteur. Elle permet également de maîtriser l'aspect relationnel afin de créer une relation de confiance, personnalisée et motivante auprès de la personne tutorée.

 <b>Durée</b> : 14 heures (2 jours)	 <b>Profils des apprenants</b> : Ouvert à tous
 <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prérequis</b> : Travailler depuis minimum 5 ans dans la même entreprise ou avoir une expertise technique et terrain de son métier.</li> <li>• Cette formation est accessible aux personnes n'ayant aucune expérience dans le domaine de la formation</li> </ul>	 <b>Accessibilité</b> : merci de nous en faire part.
 <b>Délais d'accès</b> : 3 semaines	 <b>Qualité et indicateurs de résultats</b> : Taux de satisfaction - Taux de réussite au quiz de fin de formation
 <b>Modalités d'inscriptions</b> : Faire une demande par mail à <a href="mailto:contact@humanis-consult.fr">contact@humanis-consult.fr</a> ou téléphoner au 06.61.51.89.85	 <b>Tarif</b> : Inter : 1530 €ht Intra : Demandez un devis
 <b>Equipe pédagogique</b> Patricia Dubos Consultante Formatrice. Diplômée d'un MS MSAIS à Kedge BS Bordeaux	 <b>Fin de la formation</b> : Une attestation de fin de formation est délivrée
 <b>Moyens pédagogiques et techniques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto-diagnostic, quizz, brainstorming</li> <li>• Apports théoriques, Support pédagogique</li> <li>• Mises en situation professionnelle, jeux de rôle</li> <li>• Exercices et études de cas,</li> <li>• Échanges et retours d'expériences.</li> <li>• Visionnage et étude de vidéos</li> <li>• Outils techniques remis aux apprenants</li> </ul>	 <b>Évaluations et suivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avant : autodiagnostic pour faire le point sur vos besoins et vos connaissances.</li> <li>• Pendant : autodiagnostic, test de connaissance, mise en situation</li> <li>• Après : questionnaire d'évaluation des acquis</li> </ul>



Nbre de participants : Par session de formation : 8/10 pers

## Objectifs pédagogiques

- Identifier le rôle et les missions du tuteur
- Accueillir et intégrer un collègue
- Apprendre les fondamentaux de la pédagogie et de la communication
- Construire un processus de tutorat
- Apprendre à évaluer les progressions

## Contenu de la formation

### o Fonction : tuteur

- o Son rôle et ses missions
- o Les compétences attendues
- o Les conditions d'une réussite
- o Les droits, devoirs et contraintes

### o Posture du tuteur

- o Savoir se positionner/ poser le cadre
- o Les clés pour présenter son métier
- o Transmettre la raison d'être de son entreprise

### o Processus d'accompagnement du tutorat

- o Identifier les actions en amont du tutorat
- o Construire une frise chronologique du processus
- o Transmettre efficacement ses savoir-faire
- o Conduire une analyse réflexive sur sa propre pratique et l'améliorer

### o Animer le tutorat

- o Réaliser des phases de remédiation, d'explicitation et d'évaluation des compétences
- o Animer les temps forts et évaluer la progression
- o Favoriser des échanges constructifs basés sur la confiance réciproque

### o Bilan du tutorat

- o Préparer l'avenir du tuteur
- o Les points forts et les axes de progrès